



Edicto de publicación de sometimiento a consulta pública previa de la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día Municipal Ribera del Esla

Este Ayuntamiento pretende modificar el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día "Ribera del Esla".

El artículo 130 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, exige revisar periódicamente las normas vigentes para adaptarlas a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas.

Para la modificación de este Reglamento debe seguirse el mismo procedimiento que para su aprobación, en virtud de lo previsto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

Asimismo, con el objetivo de garantizar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango reglamentario, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas -LPACAP-, con carácter previo a la elaboración de la Ordenanza, se sustancia una consulta pública previa para recabar la opinión de los ciudadanos y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectados por la regulación, sobre una serie de aspectos como son los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

En consecuencia, se somete a consulta pública previa a la elaboración de la propuesta de modificación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día Municipal Ribera del Esla, el siguiente

TEXTO DEL PROYECTO DE REGLAMENTO MODIFICADO QUE SE SOMETE A CONSULTA PÚBLICA PREVIA

ÍNDICE:

- A) INTRODUCCIÓN.
- B) BENEFICIARIOS.
- C) CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES:
 - 1.- Derechos del usuario:
 - 2.- Deberes del usuario/tutor/guardador de hecho:
- D) SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN ÓRGANOS DE GESTIÓN ATRIBUCIONES.
 - El Consejo del Centro.
- E) SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS, CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.
- F) SISTEMA DE ADMISIÓN.
 - 1.- Requisitos para ser admitidos:
 - 2.- Solicitud de ingreso:
 - 3.- Procedimiento de ingreso:
 - 4.- Documentación.
 - 5.- Periodo de adaptación:
- G) SISTEMA DE EXCLUSIÓN.
 - 1.- Exclusión.
 - 2.- Pérdida de la condición de usuario:
- H) SISTEMA DE COBRO DE LOS PRECIOS:





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

I) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO - DEPENDENCIAS Y SERVICIOS, NORMAS DE CONVIVENCIA.

- 1.- DISEÑO DEL EDIFICIO.
- 2.- EQUIPAMIENTO.
- 3.- RECURSOS HUMANOS.
- 4.- HORARIO DEL CENTRO.
- 5.- INSTALACIONES/SERVICIOS.
 - Comedor.
 - Sala de estar.
 - Peluquería.
 - Lavandería / planchado.
 - Podólogo.
 - Sala de fisio/masajista.
 - Baños/duchas terapéuticas.
 - Transporte adaptado.
- 6.- ACTIVIDADES/PROGRAMAS.

J) DISPOSICIÓN ADICIONAL.

K) ANEXOS.

0. Documentación a presentar.
 1. ficha inscripción usuario.
 2. ficha domiciliación bancaria usuario.
 3. Contratos:
 - i. Contrato con las personas usuarias del servicio nuevo.
 - ii. Contrato condiciones y características plaza usuario.
 4. Consentimiento explícito (comercial e imágenes) usuario
 5. Contrato Autonomía Personal.
 6. Plan de Actuación Individualizado - PAI

A) INTRODUCCIÓN.

Los centros de día o unidades de estancias diurnas son servicios que permiten a las personas mayores seguir viviendo en su domicilio habitual, recibiendo cuidados especializados, apoyando a las familias y previniendo la sobrecarga en el cuidador. El objetivo principal de este servicio es facilitar la permanencia e integración de las personas mayores en su entorno y en la Comunidad, mejorando la calidad de vida de nuestras personas mayores.

La Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias "RIBERA DEL ESLA" (AFADERIBES) establece el servicio de Centro de Día en una Unidad de Estancias Diurnas mixta para personas mayores con autonomía, con Alzheimer u otras demencias y/o dependencias en la realización de actividades de estímulo de todas sus capacidades; esta Unidad de Estancias Diurnas está gestionada directamente por la Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias "RIBERA DEL ESLA" (AFADERIBES) en colaboración con el Ayto. de Gradefes. Se destina a prestar servicios de promoción de la autonomía y atención a la dependencia.

- Decreto 16/2002, de 24 de enero, por el que se aprueba el reglamento regulador del régimen de acceso a las plazas en unidades de estancias diurnas en centros para personas mayores dependientes de la administración de la Comunidad de Castilla y León y en las plazas concertadas en otros establecimientos.
- Decreto 14/2001, de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores.
- Decreto 24/2002, de 14 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores de Castilla y León.
- Decreto 30/2001, de 1 de febrero, por el que se aprueba el Plan de Mejora de la Calidad Asistencial en los Centros Residenciales para Personas Mayores dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 37/1997, de 20 de febrero, por el que se dictan normas sobre financiación de actuaciones en cumplimiento de objetivos en materia de residencias del Plan Regional Sectorial de Personas Mayores, aprobado por Decreto 65/1995, de 6 de abril.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

- Decreto 56/2001, de 8 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador del régimen de acceso a las plazas en los centros residenciales para personas mayores, dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y a las plazas concertadas en otros establecimientos.
- Decreto 70/2011, de 22 de diciembre, por el que se establecen los precios públicos por los servicios prestados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León en el ámbito de los servicios sociales.
- Decreto Ley 20/2012, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y fomento de la competitividad.
- La Orden de 25 de enero de 2002, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se aprobó el Baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a las plazas en unidades de estancias diurnas en centros para personas mayores dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en las plazas concertadas en otros establecimientos, esta derogada por la Orden FAM/1056/2007, de 31 de mayo (§ 5 de este Capítulo).
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley 5/2003, de 3 de abril, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Castilla y León.
- Orden FAM/1056/2007, de 31 de mayo, por la que se regulan los baremos para la valoración de solicitudes de ingreso y de traslado en centros residenciales y en unidades de estancias diurnas para personas mayores dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y a las plazas concertadas en otros establecimientos.
- Orden FAM/1056/2007, de 31 de mayo, por la que se regulan los baremos para la valoración de solicitudes de ingreso y de traslados en centros residenciales y en unidades de estancias diurnas para personas mayores dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y a las plazas concertadas en otros establecimientos.
- Orden FAM/912/2007, de 11 de mayo, por la que se aprueban las bases de los Premios «Mayores de Castilla y León».
- Por la Orden FAM/6/2018 de 11 de enero, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a la personas cuidadoras no profesionales.
- Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecida en la Ley 39/2006.
- Resolución de 15 de diciembre de 2008, de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, por la que se determina la puntuación mínima exigida para el acceso al listado de demanda de plazas en los centros residenciales para personas mayores dependientes de la administración de la Comunidad de Castilla y León y a las plazas concertadas en otros establecimientos.
- Resolución de 2 de abril de 2001, de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, por la que se determinan los precios de referencia de las plazas en los centros residenciales para personas mayores dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de las plazas concertadas en otros establecimientos.
- Resolución de 5 de junio de 2001, de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, por la que se establecen las circunstancias indicadoras del grado de dependencia de los usuarios de los centros para personas mayores.
- Resolución del 26 de agosto de 1987 de la Dirección general del IMSERSO, por la que se regulan los ingresos, traslados, permutas y liquidación de estancias, en los centros residenciales para personas con discapacidad.
- Recopilación de la legislación de Servicios Sociales de Castilla y León. Como el sistema para calcular la ratio de personal, es tan complicado en los artículos 38 y 39 de Decreto 14/2001 la propia administración facilita unos documentos Excel para calcular el personal que se necesita:
 - Listado de actualización del grado de dependencia de los usuarios de las unidades residenciales y/o de estancias diurnas, con resumen del personal mínimo con el que debe contar el centro.
 - Programa de comprobación del personal mínimo con el que deben contar los centros con unidades residenciales y/o de estancias diurnas, con introducción directa del número de usuarios.

Al Ayuntamiento de Gradedefes, como titular del edificio del Centro de Día, y a la Asociación como gestora del Centro de Día, les corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento así, como en general, supervisar todos los servicios del Centro y en su caso tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

B) BENEFICIARIOS

El Centro dispone de 3 plazas para dependientes.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

Podrán ser beneficiarios:

- a) Las personas mayores de 65 años.
- b) Personas con deterioro cognitivo leve o enfermedad de Alzheimer.
- c) Personas con otras dependencias.

C) CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES:

1.- Derechos del usuario:

- a) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- b) Recibir la necesaria atención, con corrección, respeto y comprensión, de forma individual y personalizada.
- c) Tratamiento confidencial de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
- d) Respeto a su intimidad, garantizando un tratamiento adecuado y preservando su intimidad.
- e) Participar en las actividades terapéuticas, sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de las mismas.
- f) Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.
- g) Recibir visitas, en los horarios establecidos por la dirección del Centro, excepto indicación contraria del guardador de hecho. De forma genérica, se establece el horario de visitas: de 12:00 h a 13:30 h y de 16:00 h a 17:00 h.
- h) Los usuarios tanto autónomos como dependientes, tienen derecho a disfrutar, previo abono, de los precios establecidos (lista de precios aprobada por la Junta Directiva de AFADERIBES), tal es el caso de los servicios de: Centro de Día, peluquería, lavandería y planchado, podólogo....

2.- Deberes del usuario/tutor/guardador de hecho:

- a) El abono del importe establecido por la prestación recibida.
- b) Comunicar con dos días de antelación las faltas de asistencia del usuario al Centro de Día, salvo causas imprevistas que se comunicaran con la mayor prontitud.
- c) El conocimiento y cumplimiento de las normas que rijan el establecimiento.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.
- e) Poner en conocimiento de la dirección del establecimiento las anomalías e irregularidades que observen en el mismo.
- f) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- g) Acatar y cumplir las instrucciones del director y personal del establecimiento.
- h) Participar en la elección de los representantes en el Consejo.
- i) Elevar por escrito o de palabra al Consejo propuestas o reclamaciones concernientes al funcionamiento o a la mejora de los servicios.
- j) Cualquier otro que se contemple en el presente Reglamento.

D) SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN ÓRGANOS DE GESTIÓN Y ATRIBUCIONES:

El funcionamiento del centro se articula en la participación de AFADERIBES, de los usuarios/representantes/tutores del centro, el personal contratado del Centro y representantes municipales, a través del **Consejo de Centro**, que funciona bajo los criterios de participación democrática recogidos en el Reglamento Interno.

El Consejo del Centro estará compuesto por:

Presidente:





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

- Presidente de la Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias "RIBERA DEL ESLA" (AFADERIBES).

Vicepresidente:

- El/la Sr/a. alcalde/sapresidente o concejal/a del Ayuntamiento de Gradefes en quien delegue.

Secretario/a:

- El/la de la Junta Directiva de AFADERIBES.

Vocales:

- El/adirector/adel Centro de Día.
- Un/a trabajador/a del Centro.
- Un/a representante de los usuarios, elegidos por votación entre ellos o entre sus representantes.

La convocatoria de las reuniones del Consejo:

- Se harán por teléfono o correo postal o correo electrónico o por medios telemáticos, garantizando la llegada de la información a los componentes del mismo.
- La realizará el/la directora/a del Centro con una antelación mínima de 48 horas, señalando fecha, hora y Orden del Día.

Las reuniones o sesiones se celebrarán en el Centro de Día, levantando acta de lo tratado en ellas.

El Consejo se considera constituido con la presencia mínima de cuatro de sus miembros.

Entre otras, tienen las funciones de:

- Aprobar la propuesta de actividades que se haga por la dirección del Centro y/o por AFADERIBES para el Centro.
- Todo lo referente al edificio y funcionamiento del Centro.
- Todos aquellos asuntos que, dada su importancia para el funcionamiento del Centro, sean propuestos por la mitad de los componentes de los miembros del Consejo.

E) SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.

El usuario o su representante legal, de palabra o por escrito, puede presentar ante la Dirección del Centro todas las sugerencias, anomalías e irregularidades que observen tanto en el funcionamiento del Centro como en la atención que se le presta a los usuarios.

Dichas sugerencias, anomalías e irregularidades serán contestadas por la Dirección del Centro mediante el mismo sistema que fueron presentadas.

Los usuarios del Centro también pueden hacer llegar sus quejas o sugerencias sobre el mismo al Ayuntamiento de Gradefes. Todo ello sin perjuicio de otros modos de recogida de sugerencias y quejas que se establezcan de acuerdo con la normativa aplicable.

En todo caso, las reclamaciones formales que formulen los residentes deberán hacerlo en la hoja de reclamaciones que tendrán a su disposición en la Recepción o Dirección del Centro, así como en la página web del Centro www.afaderibes.mozello.com

F) SISTEMA DE ADMISIÓN.

1.- El Consejo decidirá sobre la admisión de usuarios a quienes reúnan:

- a) Residir o estar empadronado en cualquiera de los municipios del ámbito de actuación de AFADERIBES (Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias "RIBERA DEL ESLA").
- b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa que suponga un riesgo para el resto de los beneficiarios.
- c) No padecer patologías no controladas que puedan alterar la convivencia con los demás usuarios del Centro.
- d) Para casos excepcionales de temporalidad.





2.- Solicitud de ingreso:

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado.

La inclusión por primera vez en el listado de solicitantes será notificada a los interesados, así como el orden en la lista de espera.

Si una vez examinada la solicitud, se comprueba que el solicitante no reúne alguno de los requisitos exigidos, el responsable del Centro, le comunicará tal extremo con el fin de que subsane los requisitos oportunos.

La inclusión en la lista de espera, significará el reconocimiento del derecho al ingreso en el Centro.

Cuando se produzca plaza vacante, y siempre que el solicitante incluido en la lista de espera, se encuentre en las mismas condiciones físicas y/o psicosociales que tenía en el momento de ser incluido en dicha lista, pasará a ocupar la plaza vacante según riguroso orden de inclusión en la lista de espera.

El usuario que, provisionalmente por asuntos particulares, tenga que abandonar su plaza y desee conservar la misma, deberá abonar el 50% del pago que realiza, en concepto de reserva de la plaza durante el tiempo que esté fuera de la misma. De no hacerlo así, se tendrá por rescindida su plaza sin opción a reserva alguna.

Los solicitantes estarán obligados a poner en conocimiento de la dirección del Centro cualquier variación en sus circunstancias económicas, socio familiares y de salud que pueda incidir en su admisión o afectar el mejor derecho de terceros.

La cuota mensual, que el usuario satisface, da derecho a la utilización de todos los servicios que presta el Centro de Día, excepto los que se consideren complementarios que vendrán reflejados en la lista de precios expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

Dicha cuota mensual será abonada por mes adelantado en la cuenta de la Asociación, en su totalidad, se hayan utilizado o no todos o algunos servicios, todos algunos días solamente.

3.- Procedimiento de ingreso:

La solicitud de ingreso, según modelo establecido se presentará en la sede del Centro.

4.- A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad del interesado, y en su caso, del representante legal.
- Documento que acredite la representación y la autorización judicial de ingreso del solicitante.
- Número de cuenta Entidad Bancaria.
- Informe médico de cabecera: médico de atención primaria.
- Cualquier otra documentación que el solicitante estime oportuno para una mejor valoración del expediente

Recibida toda la documentación en la sede de la Asociación se rellenarán los anexos oportunos:

- 1 ficha inscripción usuario.
- 2 ficha domiciliación bancaria usuario.
- 3.1 Contrato con las personas usuarias del servicio.
- 3.2 Contrato condiciones y características plaza usuario.
- 4 Consentimiento explícito (comercial e imágenes).
- 5 Contrato Autonomía Personal.
- 6 Plan de Actuación Individualizado – PAI.

La Resolución de admisión al Centro de Día vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el ingreso se efectúe en el plazo máximo de los cinco días siguientes a la notificación de plaza disponible.
- El abono de la cuota correspondiente.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

Por la Dirección del Centro se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de la plaza, con indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y de la cuota/abono a satisfacer.

Cuando la dirección del Centro de Día, previa consulta con el Consejo, considere que no puede continuar prestando el servicio a un usuario debido al deterioro de su salud, se resolverá el cese.

5.- *Periodo de adaptación:*

Se considera periodo de adaptación del usuario los quince primeros días naturales a contar desde el ingreso en el Centro. Transcurrido este periodo, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Si durante el periodo de adaptación se apreciaren circunstancias que impidieran la atención adecuada del interesado, se podrá cesar la prestación del servicio previo informe pertinente.

Como Norma General:

- a) Los usuarios deberán acudir al Centro debidamente aseados con la ropa limpia y adecuada a sus necesidades.
- b) Todos los usuarios deben aportar los útiles de aseo personal (muda, medicación y material higiénico tal es el caso de pañales y compresas, cepillo de dientes...).
- c) El Centro deberá disponer siempre de ropa limpia para cambiar, marcada con el nombre del usuario.

G) SISTEMA DE EXCLUSIÓN:

1.- *Quedarán excluidas aquellas personas:*

- a) Que requieran asistencia sanitaria con medios especializados o un elevado nivel de cuidados, fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias del Centro de Día.
- b) Padecer enfermedades infecto-contagiosas.
- d) Padecer trastornos graves de conducta y/o comportamientos agresivos u otro tipo de trastornos, que requieran ser atendidos en un Centro diferente al Centro de Día.
- f) Carecer de plazas para atender adecuadamente al perfil que presenta la persona dependiente.
- g) Falta de alguna documentación requerida.

2.- *Pérdida de la condición de usuario:*

- a) Renuncia voluntaria a la plaza.
- b) Ingreso en un Centro Residencial.
- c) Incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- d) Variaciones en su estado de salud o situación socio familiar, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el Centro.
- e) Impago de una mensualidad sin justificar.
- f) Resolución expediente sancionador muy grave.
- g) La no adaptación del usuario al Centro de Día.

En caso de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, la dirección podrá adoptar las medidas cautelares oportunas, comunicándolo en el plazo de tres días al Consejo.

H) SISTEMA DE COBRO DE LOS PRECIOS:

- Domiciliación Bancaria
- Ingreso en la cuenta de la Asociación.
- En la dirección del Centro, cuando no sea posible los dos anteriores.

I) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO - DEPENDENCIAS Y SERVICIOS, NORMAS DE CONVIVENCIA.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

1.- DISEÑO DEL EDIFICIO: Todas las instalaciones del centro cumplen con la normativa vigente de la Comunidad Autónoma. El centro está diseñado teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad, adaptabilidad, y seguridad de los/as usuarios/as, familiares y personal.

El diseño del edificio fomenta la intimidad, facilita la orientación, personaliza los ambientes y ofrece un aspecto hogareño. También favorece la accesibilidad interior y exterior, en los planos vertical y horizontal, que permite a todos los/as usuarios/as el libre desplazamiento. Las zonas de circulación son adecuadas a las necesidades de los/as usuarios/as y las vías de comunicación horizontal y vertical tienen las dimensiones adecuadas.

Se dispone de un sistema interior de señalización que permite localizar y acceder a las diferentes zonas y servicios.

El diseño del edificio está dotado de medidas que evitan lesiones o daños a las personas, dispone de accesos adecuados para los servicios de emergencia y contempla la adecuada distribución de los circuitos de limpio y sucio.

El Centro está adecuadamente situado en su entorno y dispone de sistemas de climatización adaptables a los cambios estacionales y acordes con su ubicación geográfica, aerotermia y placas solares.

El Centro dispone de servicio telefónico con el exterior, cubriendo todas las necesidades de funcionamiento normal y emergencias, tanto del centro, como de los/as usuarios/as. El sistema de megafonía funciona en las zonas comunes y cumple con la normativa vigente.

Así mismo, el Centro dispone de conexión a Internet.

2.- EQUIPAMIENTO: El diseño del equipamiento y mobiliario tiene en cuenta los criterios ergonómicos, cumple los requisitos de seguridad para su uso por personas mayores autónomas y dependientes y tiene un mantenimiento, conservación y reposición, que permite su uso en condiciones adecuadas.

El Centro cuenta con las ayudas técnicas necesarias. Según la complejidad de cuidados médicos y de enfermería proporcionados, el Centro cuenta con los elementos necesarios para limpieza, desinfección y esterilización.

El Centro de Día Municipal de Gradefes, se ubica en la única planta del edificio construido a tal efecto. Cuenta con comedor, sala para talleres, sala de usos múltiples (televisión, biblioteca, juegos), consultas, sala de espera, cocina, almacenamiento, vestuarios, wc y despachos.

3.- RECURSOS HUMANOS: A parte de los socios y voluntarios de la Asociación, el Centro de Día contará con el personal suficiente en número y cualificado, acorde al número de plazas ocupadas y a lo estipulado en la legislación y normativa vigente, tanto a nivel local, provincial, autonómico, nacional y de la Unión Europea.

4.- HORARIO DEL CENTRO.

De 10:00 h a 18:00 horas de lunes a viernes (excepto festivos), incluido la recogida y traslado de los usuarios.

5.- INSTALACIONES/SERVICIOS.

Comedor: El servicio de comedor será utilizado en horario preferente por los usuarios del Centro de Día, pudiendo prestar servicio a otros vecinos que se determinen, esto es los usuarios autónomos, con otra cuota para el servicio exclusivo de comedor.

- El menú es único para todos, con las adaptaciones precisas según el tipo de dieta prescrito.
- El menú previsto estará a disposición de los familiares de los usuarios.
- Los menús que se sirvan serán elaborados por personal nutricionista y visados por el facultativo que corresponda del Centro de Salud de la localidad.
- En el Centro se prestará servicio de almuerzo, comida y merienda.
- Horario aproximado:
 - Almuerzo: entre las 11:30 h y 12:00 horas.
 - Comida: de 13:30 horas a 14:30 horas.
 - Merienda: 17:00 horas.
- Los horarios establecidos deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, con el fin de no entorpecer el funcionamiento del Centro.
- No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante la duración del servicio, salvo que sean requeridos por el Centro.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

. Sala de estar: El Servicio de sala de estar podrá ser utilizado por las personas que visiten a los/as usuarios/as del centro.

Horario: El que determine la dirección.

. Peluquería: El Servicio de peluquería, principalmente, podrá ser utilizado por los usuarios del Centro, previo abono de los precios establecidos.

La lista de precios a cobrar con motivo de la prestación del servicio de peluquería será la propuesta y aprobada por la dirección del Centro de Día.

Horario servicio de peluquería (a demanda).

. Lavandería: El Servicio de lavandería podrá ser utilizado por usuarios o no usuarios del Centro, y que precisen dicho servicio, previo abono del coste que determine la dirección.

La recogida y entrega de la ropa se hace en el mismo Centro de Día.

. Podólogo: El Servicio de Podólogo podrá ser utilizado por usuarios o no usuarios del Centro, y que precisen dicho servicio, previo abono del coste que determine la dirección.

Horario: El que determine la dirección (a demanda).

. Masajista: El Servicio de masajista podrá ser utilizado por usuarios o no usuarios del Centro, y que precisen dicho servicio, previo abono del coste que determine la dirección.

Horario: El que determine la dirección (a demanda).

. Transporte adaptado: Este servicio se prestará a aquellos usuarios que así lo soliciten, en función de su disponibilidad y previo abono del importe que se establecerá por la dirección.

. Duchas/baños terapéuticos: Este servicio será utilizado en horario preferente por los usuarios del Centro de Día sin coste adicional, pudiendo prestarse a otros vecinos con otra cuota.

6.- ACTIVIDADES/PROGRAMAS:

El Servicio Terapéutico para la atención de personas con Alzheimer y otras dependencias, pertenece a la Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias "Ribera del Esla" de Gradefes (León) y funciona a través de un convenio entre esta Asociación y el Ayuntamiento de Gradefes (León).

- **PROGRAMA DE INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ORIENTACIÓN (familias, usuarios y entorno social).**
 - Acerca de la importancia de las demencias y sus consecuencias.
 - Promoción y difusión entre los medios de comunicación y entre los agentes sociales, todo lo referente al posible diagnóstico de la enfermedad, terapias, cuidados, prevención de la misma y logros en el área de investigación.
 - Representación del colectivo ante las diferentes entidades y ante la sociedad.
 - Captación nuevos socios, voluntarios, colaboradores, fondos y recursos.
 - Asesoramiento a los cuidadores principales sobre el desarrollo de la enfermedad, proporcionándoles el apoyo e información necesaria para que puedan afrontarla.
 - Los diferentes recursos públicos y privados.
 - Fomento de los espacios de convivencia e interacción social
 - Reducción el aislamiento social y aumentar su red social.
 - Asistencia a charlas formativas.
 - Material de formativo e informativo.
 - Adaptaciones y ayudas técnicas existentes en el mercado.
 - Tramitación de prestaciones.
- **PROGRAMA DE VOLUNTARIADO.**
 - Formación.
 - Captación.
- **PROGRAMA DE CENTRO DE DÍA:**
 - Actividades y talleres.
 - Comedor.
 - Transporte adaptado.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

- Formación.
- **PROGRAMA/SERVICIO: PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL:**
 - Habilitación y terapia ocupacional.
 - Estimulación cognitiva.
 - Promoción, mantenimiento y recuperación funcional.
 - Aula de la experiencia (en proyecto para Villamuñío).
- **PROGRAMA/SERVICIO: APOYO A LA PERMANENCIA EN EL DOMICILIO:**
 - Catering/comida a domicilio.
 - Lavado.
 - Planchado.
- **PROGRAMA NATURA:**
 - Horticultura.
 - Jardinería.
 - Zooterapia.

Se llevarán a cabo tanto **actividades puntuales** de uno o varios días de duración como **talleres**, a los que se destinan uno o varios días por semana y que tienen una continuidad en el tiempo:

- Promoción de la salud: conferencias y actos dirigidos a informar sobre temas relacionados con hábitos saludables, prevención de accidentes, autonomía personal, recursos, ...
- Desarrollo cognitivo: talleres de memoria, estimulación cognitiva, musicoterapia, risoterapia, ...
- Físico-deportivas: gimnasia, yoga, taichi, senderismo, deportes autóctonos, petanca, ...
- Música: coros, rondallas, bailes, actos folklóricos, populares, ...
- Cultura: conferencias, teatro, mesas redondas, visitas y excursiones, talleres, elaboración de revistas, ...
- Manualidades y artesanías: talleres de cerámica, pintura, tejidos, madera, ...
- Fomento de las relaciones sociales e intergeneracionales.
- Actividades de carácter solidario.
- Asesoramiento jurídico y psicológico.
- Aulas de informática y mediatecas.

J) **DISPOSICIÓN ADICIONAL:**

Todo lo no regulado en el presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Asociación.

En Gradefes(León), a 30 de octubre de 2.021

Fdo.: Presidente de la Asociación, previa aprobación en Asamblea General Extraordinaria de fecha 30 de octubre de 2021.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

ANEXO:

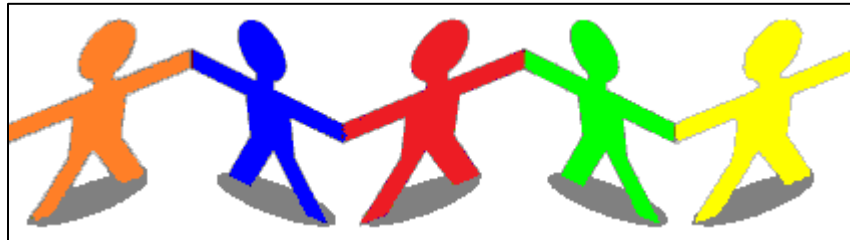
- Logotipo y sello del Centro de Día Municipal “RIBERA DEL ESLA”.
- 0 documentación a presentar.
- 1 ficha inscripción usuario.
- 2 ficha domiciliación bancaria usuario.
- 3 contrato entre el usuario y el centro de día municipal “RIBERA DEL ESLA”.
- 4 Consentimiento explícito (comercial e imágenes) usuario.
- 5 Contrato Autonomía Personal.
- 6 Plan de Actuación Individualizado - PAI





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

LOGOTIPO Y SELLO:



PAGADO





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

ANEXO 0: DOCUMENTACIÓN.

A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación (originales o fotocopias):

1. Documento Nacional de Identidad del interesado, y en su caso, del representante legal. Caso de no ser español el solicitante, documento identificativo de su personalidad.
2. Documento que acredite la representación y la autorización judicial de ingreso del solicitante.
3. Número de cuenta Entidad Bancaria.
4. Informe médico según modelo normalizado, aprobado por la Gerencia de Servicios Sociales, cumplimentado por el médico de atención primaria.
5. Cualquier otra documentación que el solicitante estime oportuno para una mejor valoración del expediente



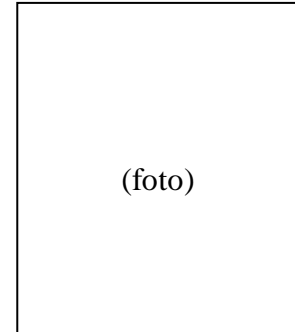


AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

1.- FICHA INSCRIPCIÓN USUARIO.

ANEXO I

Ficha/solicitud de usuario/a.
Centro de Día Municipal de Gradefes
RIBERA DEL ESLA.



Fecha

Nuevo usuario Rectificación/Renovación Jornada completa Media
Jornada

DATOS PERSONALES

Nombre:			Apellidos:		
Dirección			Localidad		
Código Postal	Provincia		DNI / NIF / NIE:		Estado Civil
Fecha nacimiento	Edad		Tfno.		
E.mail					

PERSONAS DE CONTACTO

Nombre	<input type="text"/>	Apellido	<input type="text"/>
Tfno	<input type="text"/>	s	<input type="text"/>
		Email	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	Apellido	<input type="text"/>
Tfno	<input type="text"/>	s	<input type="text"/>
		Email	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	Apellido	<input type="text"/>
Tfno	<input type="text"/>	s	<input type="text"/>
		Email	<input type="text"/>

REPRESENTANTE: LEGAL VOLUNTARIO

SERVICIOS: Transporte Comida Otros servicios (fisioterapeuta, podólogo....)
Talleres.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

El/la solicitante declara la veracidad de los datos aquí recogidos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS CON ALZHEIMER Y OTRAS DEPENDENCIAS "RIBERA DEL ESLA" (AFADERIBES) le informa que los datos de carácter personal que nos proporcione al rellenar esta solicitud se recogerán en el Fichero de Datos de Carácter Personal denominado Centro de Día Municipal de Gradefes, siendo su finalidad la "tramitación del registro de socios y usuarios del Centro de Día Municipal de Gradefes. Las personas afectadas por los ficheros de datos de carácter personal podrán, en su caso, ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS CON ALZHEIMER Y OTRAS DEPENDENCIAS "RIBERA DEL ESLA" (AFADERIBES) C/ El Campo - 3 ,24.160 Gradefes (León) – C.I.F. – G24702532 Tfn. 646 172 221 - Email: cdribesla@gmail.com - afaderibes@gmail.com

En Gradefes (León), a dede 2021

(Firma: El/la solicitante)

DOCUMENTACIÓN:

A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación (originales o fotocopias):

- Documento Nacional de Identidad del interesado, y en su caso, del representante legal. Caso de no ser español el solicitante, documento identificativo de su identidad.
- Tarjeta Sanitaria.
- Certificado del Ayuntamiento que acredite el empadronamiento o residencia del solicitante en un municipio de la zona de acción del Centro de Día de Gradefes.
- Informe médico según modelo normalizado, cumplimentado por el médico de atención primaria.
- Documento que acredite la representación legal o voluntaria, y la autorización judicial de ingreso del solicitante.
- Cualquier otra documentación que el solicitante estime oportuno para una mejor valoración del expediente.
- Datos Entidad Financiera (número de cuenta/certificado del número de cuenta)

PROTECCIÓN DE DATOS.

El CENTRO DE DIA MUNICIPAL "RIBERA DEL ESLA" es el Responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados bajo su consentimiento y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de mantener una relación comercial (por interés legítimo del responsable , art. 6.1.f GDPR) y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, se le informa de que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a CENTRO DE DIA MUNICIPAL "RIBERA DEL ESLA" en CALLE EL CAMPO Nº 3 - 24160 GRADEFES (León). Email: cdribesla@gmail.com y el de reclamación a www.aepd.es.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

2.- FICHA DOMICILIACIÓN BANCARIA USUARIO.

ANEXO 2

ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE ADEUDO DIRECTO SEPA CORE

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza al acreedor a enviar instrucciones a su Entidad financiera para debitar en su cuenta los cobros periódicos presentados por el acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su Entidad financiera en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha del adeudo en la cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera. Todos los campos han de ser cumplimentados obligatoriamente. Una vez firmada por los responsables de la Asociación, esta orden de domiciliación debe ser custodiada por el acreedor.

Referencia de la orden: Cuota de Centro de Día Municipal "Ribera del Esla"- Gradefes (León)

Datos del acreedor: Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias "Ribera del Esla" (AFADERIBES).

Calle El Campo nº 3

24160.- Gradefes (León)

C.I.F. Nº G-24702532

Nombre del deudor/es:

Dirección: _____

Código postal y Población: _____

Provincia: _____

D.N.I. / N.I.F. / N.I.E. / C.I.F: _____

Número de cuenta IBAN(1): _____

Tipo de pago:

Pagorecurrente

(1) El formato de cuenta IBAN en España (cuenta bancaria) es de 24 posiciones. Las dos primeras posiciones son caracteres que designan el código ISO de país, ES. El resto de posiciones son dígitos que identifican la Entidad bancaria (EEEE), la oficina (O000), los dígitos de control (DD) y el número de cuenta (CCCCCCCC)

.Ejemplo: ESXX EEEE O000 DD CCCCCCCCC

Firma del autorizado:

Nombre: _____





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F

Localidad y fecha de la orden:

Los datos incluidos en esta orden serán incorporados, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, a un fichero inscrito en el Registro General de Protección de Datos. Los datos proporcionados se utilizarán exclusivamente para prestarle el servicio de cobro de la cuota anual de la Asociación. El responsable del fichero es la Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias "Ribera del Esla" (AFADERIBES). Si desea ejercitar su derecho de oposición, cancelación, rectificación o acceso, debe dirigirse al domicilio de la misma, en la Calle El Campo nº 3, 24160.- Gradefes, provincia de León.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

3.-CONTRATO ENTRE EL USUARIO Y EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL “RIBERA DEL ESLA”.

ANEXO 3

CONTRATO ENTRE EL USUARIO Y EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL RIBERA DEL ESLA.

REUNIDOS:

De una parte, D. _____, mayor de edad, D.N.I. número _____, en nombre y representación de la Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias “RIBERA DEL ESLA” (AFADERIBES) de Gradefes (León), con CIF G24702532, y domicilio social en C/ El Campo - 3, 24.160 Gradefes (León) y de otra parte

D.

mayor de edad, con domicilio en c/

de la localidad de

Provincia de

con DNI/NIF nº

Responsable de D/Dª

con DNI/NIF

mayor de edad, con domicilio en c/, plaza...

de la localidad de

Provincia de

En adelante usuario, y **acuerdan:**

1º.- Que la Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias “RIBERA DEL ESLA” (AFADERIBES) de Gradefes (León), es una Entidad sin ánimo de lucro y sus fines recogidos en el Art.2 de sus Estatutos son primordialmente: La ayuda, apoyo y mejora de calidad de vida a personas con de Alzheimer, personas dependientes y sus familiares, y gestiona el Centro de Día Municipal “RIBERA DEL ESLA” en Gradefes.

El Servicio de Estancia Diurna / Centro de Día tendrá como objeto el favorecer la permanencia del usuario en su entorno sociofamiliar mediante la prestación en el Centro de una asistencia integral en orden a su rehabilitación funcional, psicológica e integración comunitaria.

2º.- Que el familiar conoce la ubicación de las instalaciones de la Entidad y está de acuerdo con: abonar las cuotas económicas establecidas a satisfacer por los servicios prestados. Las variaciones que se pudieran establecer serán comunicadas con antelación. Se compromete a comunicar datos bancarios dando su autorización para cargar en la cuenta bancaria en los cinco primeros días del mes.

3º.- Que estando de acuerdo con lo anterior el responsable familiar solicita para el usuario:

SERVICIO/ACTIVIDAD/TALLER	Nº MAX. HORAS/ MES	PRECIO/MES	
		GRADO I	GRADO II y III
<input checked="" type="checkbox"/> Servicio de habilitación y terapia ocupacional.			
<input checked="" type="checkbox"/> Servicio de estimulación cognitiva.			
<input checked="" type="checkbox"/> Servicio de promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional.			
<input checked="" type="checkbox"/> Servicio de Centro de Día.	230	576,38	705,67 €
<input checked="" type="checkbox"/> Comedor.			
<input type="checkbox"/> Comida a domicilio (a demanda).			
<input type="checkbox"/> Transporte (a estudio)			





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

<input type="checkbox"/>	Podología (a demanda)			
<input type="checkbox"/>	Peluquería (a demanda)			
<input type="checkbox"/>	Masajes (a demanda)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Baño terapéutico.			
<input checked="" type="checkbox"/>	Talleres.			

Una vez valorado, ha resuelto *favorable la admisión* del usuario.

* Los importes anotados en el contrato pueden ser modificados por decisión de la Asamblea General que se celebra de forma anual aplicándose así a todos los contratos firmados hasta la fecha, según la evolución de los precios del mercado (alimentos, combustible, electricidad, ipc,) SIEMPRE QUE NO SEAN PERJUDICIALES PARA EL Centro.

4º.- Que la Asociación se compromete a realizar las actividades siguientes: Atención asistencial, social, terapéutica, intentando retrasar el deterioro producido por la enfermedad de Alzheimer, ofrecer un seguimiento de la evolución del estado del usuario o de cualquier tipo a los usuarios y familiares, Organizar cuanta actividad social, educativa o cultural se considere necesario para el desarrollo de sus fines. Representar y defender los intereses de usuarios y sus familiares en su ámbito territorial. Otras actividades y colaboraciones de inserción en el entorno del Centro.

5º.- Que los servicios consistirán en el cumplimiento de los Servicios de la Promoción de la Autonomía Personal, Servicio de Centro de Día, Servicios de apoyo a la permanencia en el domicilio, Servicio de transporte (vehículo adaptado), Talleres.

6º.- Que el familiar se compromete a cumplir los deberes reseñados en el Reglamento de Régimen Interno que son:

- a) El abono del importe establecido por la prestación recibida.
- b) Comunicar con dos días de antelación las faltas de asistencia del usuario al Centro de Día, salvo causas imprevistas que se comunicaran con la mayor prontitud. Así mismo, las personas que rotan con familiares, deberán comunicar el cambio de domicilio al menos con 7 días de antelación para ajustar los horarios.
- c) El conocimiento y cumplimiento de las normas que rijan el establecimiento.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.
- e) Poner en conocimiento de la dirección del establecimiento las anomalías e irregularidades que observen en el mismo.
- f) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- g) Acatar y cumplir las instrucciones del director y personal del establecimiento.
- h) Participar en la elección de los representantes en la Comisión de Participación.
- i) Elevar por escrito o de palabra a la Comisión de Participación propuestas o reclamaciones concernientes al funcionamiento o a la mejora de los servicios.
- j) Cualquier otro que se contemple en el Reglamento de Régimen Interno.
- k) El usuario y su familia se comprometen a seguir y cumplir un programa individual de atención que, según su situación personal, elabore el Equipo Técnico del Centro.
- l) La estancia de los usuarios en el Centro es sólo durante el día, de lunes a viernes, y de 11:00 h (9:30 h recogida a usuarios en transporte) a 18:00 h (retorno usuarios en transporte) (excepto sábados y festivos (locales, autonómicos y nacionales).
- m) Los servicios médicos prestados en el Centro se realizan para la consecución de los objetivos marcados en los diferentes programas, individuales y colectivos, que se desarrollen en el Servicio de Estancias Diurnas, por lo que el usuario seguirá dependiendo del SACYL para su atención médica. Estará obligado a comunicar lo más rápidamente posible al Centro, cualquier modificación de tratamiento o nuevos informes médicos.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

n) El usuario/familia conoce y acepta que su estancia en el Centro de Día no exime a los familiares de sus responsabilidades para con él. Es responsabilidad compartida con el Centro desde que inicia su actividad en el Centro de Día hasta que retorna a su domicilio.

o) La familia procurará participar en las acciones formativas del Centro que tengan relación con el cuidado asistencial integral de su familiar, así como en otro tipo de actividades que el Centro proponga para su mejor cumplimiento de los programas establecidos.

7º.- Son motivos de la extinción del presente contrato:

- El incumplimiento reiterado de alguno de los deberes de socio.
- La renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva, con un mes de antelación, excepto causas de fuerza mayor.
- Ausencia del usuario de la Unidad durante más de treinta días continuados sin justificación.
- Agravamiento de su salud física o psíquica que impida su permanencia en el Centro.
- Alteraciones en la convivencia con el resto de los usuarios, así como no respetar las normas establecidas en el Centro.
- Modificaciones en su situación familiar y/o económica que se sucedan durante su permanencia en el Programa del Servicio de Estancias Diurnas.
- Otras circunstancias no contempladas anteriormente, que puedan ser valoradas por el equipo técnico del Servicio de Estancias Diurnas.
- La falta de pago de dos cuotas consecutivas o tres alternas.
- La conducta contraria a la buena convivencia. y a los fines del Centro.
- En los últimos dos casos se procederá a la apertura de expediente con las formalidades legales.

8.- La Asociación tiene suscrita una Póliza de Responsabilidad Civil Colectiva que cubre riesgos accidentales.

9.- La Asociación se responsabiliza de los percances que pudieran suceder al usuario en el interior de las instalaciones de la Asociación (Centro de Día Municipal "Ribera del Esla" en Gradefes) o en el desarrollo de los servicios/talleres/actividades, NO responsabilizándose de los que pudiera sucederle una vez finalizada la actividad/servicios/talleres fuera del recinto de la misma.

10.- Para que el usuario aparezca en cualquier medio de comunicación, soporte fotográfico/informático, video, TV., etc., será requisito indispensable autorización expresa escrita y firmada por el familiar.

11.- Lo que no esté expresamente acordado, se tendrá en cuenta lo establecido el Reglamento de Régimen Interno de esta Centro de Día Municipal "RIBERA DEL ESLA"..

12.- Reglamento de Régimen Interno está a disposición de cualquier usuario/socio que lo desee.

13.- CENTRO DE DIA MUNICIPAL "RIBERA DEL ESLA" es el Responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados bajo su consentimiento y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de mantener una relación comercial (por interés legítimo del responsable , art. 6.1.f GDPR) y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, se le informa de que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a CENTRO DE DIA MUNICIPAL "RIBERA DEL ESLA" en CALLE EL





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

CAMPO Nº 3 - 24160 GRADEFES (León). Email: cdribesla@gmail.com y el de reclamación a www.aepd.es.

Y para que surta los efectos deseados y en señal de conformidad con el contenido del presente, las partes firman el presente contrato que consta de 02 folios útiles escritos por una sola cara y por duplicado.

En Gradefes (León) a ___ de _____ de 202__

Firma del usuario/familiar

Firma de responsable de la Asociación

Fdo.- _____

Fdo. _____





4.- CONSENTIMIENTO EXPLÍCITO (COMERCIAL E IMÁGENES) USUARIO
ANEXO 4
CONSENTIMIENTO EXPLÍCITO (COMERCIAL E IMÁGENES)

El CENTRO DE DIA MUNICIPAL “RIBERA DEL ESLA” de Gradefes (León) es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), y la Ley (ES) 1/1982 de protección civil, derecho al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen, por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines y legitimación del tratamiento:

Fines	Legitimación
Mantener una relación comercial	Interés legítimo del responsable (art. 6.1.f GDPR)
Envío de comunicaciones de productos o servicios	Consentimiento del Interesado (art. 6.1.a GDPR)
Grabación de imágenes y vídeos de las actividades llevadas a cabo por el responsable del tratamiento para dar publicidad de las mismas en los medios de comunicación	

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros sin su consentimiento, salvo obligación legal.

Consentimiento explícito: el Interesado puede autorizar o no el tratamiento señalando con una «x» en la casilla correspondiente de SÍ(doyelconsentimiento) o NO(nodoyelconsentimiento) para los siguientes tratamientos y categorías de destinatarios:

SÍ NO AUTORIZACIÓN PARA TRATAR DATOS PERSONALES

- Envío de comunicaciones de productos o servicios
- Grabación de imágenes y vídeos para uso interno
- Grabación de imágenes y vídeos para su publicación en medios de comunicación del responsable: blogs, webs, redes sociales, etc
- Grabación de imágenes y vídeos para su publicación en medios de comunicación externos al responsable: periódicos, revistas, webs, etc.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y delimitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

CENTRO DE DIA MUNICIPAL "RIBERA DEL ES LA". CALLE EL CAMPO, N° 3-24160 GRADEFES (León). Email: cdribesla@gmail.com - afaderibes@gmail.com. El interesado o su representante legal consiente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos:

Nombre	<input type="text"/>	con NIF	<input type="text"/>
Representante legal de	<input type="text"/>	con NIF	<input type="text"/>

En Gradefes (León), a de
Firma:





5.- CONTRATO AUTONOMÍA PERSONAL.

ANEXO 5

**CONTRATO PARA LA INCORPORACIÓN
A LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL**

En Gradefes, adede 20.

REUNIDOS

De una parte, D., mayor de edad, con D.N.I. , en calidad de presidente de la Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias Ribera del Esla de Gradefes, AFADERIBES con C.I.F. G24702532 y con domicilio en C/ El Campo - 3 ,24.160 Gradefes(León).

Y de otra parte, D./Dña....., mayor de edad, vecino/a de..... y con D.N.I. nº en calidad de..... (parentesco) de D./Dña..... con D.N.I. nº, mayor de edad y vecino/a de, enfermo/a de Alzheimer o demencia similar.

INTERVIENEN

D. con D.N.I. Nº , en calidad de Presidente de la Asociación de Familiares de personas con Alzheimer y otras dependencias Ribera del Esla de Gradefes, anteriormente referida.

D./Dña....., enfermo/a de Alzheimer u otro tipo de demencia y en su defecto D./Dña., como del/la citado/a.

Reconociéndose recíprocamente capacidad legal bastante, proceden a la formalización del contrato de la prestación del servicio, y es por lo que de común:

MANIFIESTAN

I - Que la Asociación de Familiares de Personas con Alzheimer y otras Dependencias Ribera del Esla de Gradefes AFADERIBES, es una entidad social sin ánimo de lucro, entre cuyos fines se encuentra la atención a personas afectadas por la enfermedad de Alzheimer u otro tipo de dependencias.

II.- Que los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal que esta Asociación presta para personas con Alzheimer y demencias similares tiene como finalidad primordial la atención continuada, especializada y terapéutica a las personas que a él acuden, para facilitar el mantenimiento de su autonomía y el retraso del deterioro que conlleva la Enfermedad de Alzheimer.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

III.- Que el/la familiar conoce las instalaciones, así como las condiciones del servicio al que acuden y su tarifa vigente considerándolas de su completa satisfacción.

IV.- Que el/la familiar está interesado/a en que por parte de AFADERIBES se preste atención a su familiar, a través de los servicios solicitados, a cuyo fin ambas partes libre y voluntariamente, formalizan los siguientes acuerdos.

ACUERDAN:

PRIMERO.-

D./Dña., como representante legal o guardador de hecho de D./Dña....., solicita su ingreso en los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal que presta esta Asociación, solicitud que es aceptada, una vez aportado Certificado Médico de la Enfermedad que padece y aceptación de la asistencia al Programa de Estancias Diurnas que esta Asociación proporciona.

SEGUNDO.-

Los siguientes servicios están a disposición del solicitante, que se comprometerá, a cumplir con las normas y condiciones concretas establecidas para los mismos.

Los servicios solicitados:

- Habilitación y Terapia Ocupacional.
- Estimulación Cognitiva.
- Promoción, Mantenimiento y Recuperación Funcional.
- Habilitación Psicosocial.

Los servicios adicionales solicitados:

- transporte.

El horario del/os servicio/s es de lunes a viernes de 11:00 a 19:00 con una intensidad de 15 horas semanales computándose también el tiempo transcurrido en el transporte. Se podrá elegir si desea recibir el/los servicio/s en horario de mañana o tarde.

TERCERO.-

D./Dña. se compromete al cumplimiento de las normas generales y específicas de funcionamiento que en cada momento se determinen por los Órganos Directivos, así como a cumplir las normas y condiciones específicas de prestación de cada uno de los servicios utilizados.

CUARTO.-

Las causas de extinción del presente contrato son:

1.- La solicitud de causar baja por el usuario de los Servicios o por la persona que en ese momento sea el tutor del enfermo.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

Deberá hacerse por escrito, de forma que sea expresa e inequívoca, con un mes de antelación a la fecha que se desea causar baja, excepto que existan causas de fuerza mayor que justifiquen su incumplimiento.

- 2.- Cuando el/la beneficiario/a no se adapte a las características de los Servicios.
- 3.- Por ausencia de los Servicios durante más de 30 días continuados sin justificación.
- 4.- Por impago de las cuotas económicas que se determinen en cada caso.
- 5.- Cuando el/la usuario/a, sus familiares, tutor/a o representante legal incumplan las normas establecidas en cada caso por los Órganos Directivos.

QUINTO.-

D./Dña. se compromete a abonar el coste establecido y aprobado por la Junta Directiva de la Asociación, en función del programa y otros servicios solicitados, durante los cinco primeros días del mes en el que se están prestando dichos servicios. Los precios serán revisados por la Junta Directiva mediante Asamblea General o Extraordinaria, y serán comunicadas con la suficiente antelación a los interesados.

Con carácter previo al ingreso del/la usuario/a y junto al resto de la documentación exigida, se deberá proporcionar al Centro la Autorización Bancaria donde hacer efectivo el pago de las cuotas, a través de domiciliación bancaria y de forma anticipada. Las cuotas, se cargarán en la cuenta bancaria dentro de los cinco primeros días del mes en el que se presta el servicio.

Los precios establecidos se revisarán en el año en curso, y durante el año 2022 son:

- **SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL (60H/MES):** 100,00-EUROS-MES.
- **RESERVA DE PLAZA DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL:** 60,00.-EUROS/MES
- **TRANSPORTE:**
 - Usuarios residentes en otras localidades que no pertenezcan al ayuntamiento de GRADEFES será la Junta Directiva quien fijará el precio correspondiente, en función de los Km. recorridos (0,19 €/Km).

Otras consideraciones:

- Se cobrará media mensualidad cuando se hubiese incorporado o abandone a los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal o al Servicio de transporte adaptado desde el comienzo de mes hasta el 15 o desde el 16 hasta final de mes. A partir de la primera mensualidad de no asistencia, cesará el pago hasta nueva incorporación, siendo necesario el pago de la cuota de reserva de plaza.

SEXTO.-

La estancia en los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal es elegida de manera libre y voluntaria por el/la usuario/a-enfermo/a y por el familiar representante del mismo.





SÉPTIMO.-

Uno de las funciones de la Asociación es difundir en los medios de comunicación social todo lo referente a la problemática de la enfermedad y sensibilizar a la población.

Por ello, SÍ NO (marque la opción deseada) AUTORIZO a AFADERIBES para que mi familiar D./Dña. sea fotografiado/a, grabado/a en vídeo, aparezca en prensa, T.V, en el material informativo de la Asociación con los fines de divulgación y sensibilización señalados.

OCTAVO.-

D./Dña. ante AFADERIBES, con la debida consideración

EXPONE:

Que siendo familiar de un/a usuario/a de los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal, manifiesto a efectos de posible responsabilidad de los profesionales y personal voluntario que de las siguientes cláusulas:

1º.- Que admito las limitaciones que debido a la enfermedad sufre mi familiar y considero oportuno que sea atendido en su Centro durante el horario establecido.

2º.- Que soy consciente que las terapias efectuadas a mi familiar dependiente no vinculan al centro ni a sus profesionales a una mejoría de su enfermedad que padece.

NOVENO.-

D./Dña., con D.N.I nº, como representante de D./Dña., con D.N.I nº

AUTORIZO a AFADERIBES a conservar mis datos de carácter personal y los de mi representado, con el fin de llevar a cabo las oportunas gestiones relacionadas con la documentación referente a la enfermedad y estoy debidamente informado de que AFADERIBES tiene registrado ante la Agencia Española de Protección de Datos el fichero denominado "ENFERMOS", entendiendo que en todo momento podré ejercer mi derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición según establece la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de carácter personal (L.O.P.D.).

DÉCIMO.-

Los datos recogidos, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, en el presente cupón serán incluidos en un fichero denominado **AFILIADOS**, inscrito en el Registro de la Agencia de Protección de Datos y cuya responsable del fichero es ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS CON ALZHEIMER Y OTRAS DEPENDENCIAS RIBERA DEL Esla de Gradefes, con CIF nº G24702532.

La finalidad de esta recogida de datos de carácter personal es ofrecer los productos y servicios del Responsable del fichero .Vd. da, como titular de los datos, su consentimiento y autorización para la inclusión de los mismos en el fichero ut supra detallado. En cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS CON ALZHEIMER Y OTRAS DEPENDENCIAS RIBERA DEL Esla de Gradefes, C/ El Campo, 3, C.P.24160 Gradefes (León), indicando en la comunicación **[poner referencia]**; o bien y con carácter previo a tal actuación, solicitar con las mismas señas que le sean remitidos los impresos que el responsable del Fichero dispone a tal efecto.





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

Y para que conste y surta los efectos oportunos, los contratantes firman el presente contrato, que consta de nueve folios escritos por una cara, en dos ejemplares idénticos, por duplicado en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

(FIRMA)





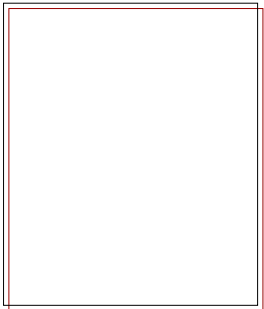
AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

6.- PLAN DE ACTUACIÓN INDIVIDUALIZADO - PAI

ANEXO 6

PLAN DE ACTUACIÓN INDIVIDUALIZADO (P.A.I.)

MÓNICA FRANCO RODRÍGUEZ, TERAPEUTA OCUPACIONAL.



NOMBRE Y APELLIDOS _____
 FECHA NACIMIENTO _____ D.N.I _____
 DIRECCIÓN _____
 CP _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____
 PROFESIÓN _____

FAMILIA O TUTOR RESPONSABLE:
 NOMBRE Y APELLIDOS _____
 DNI _____ DOMICILIO _____
 TELEFONO _____ CORREO _____

VALORACIÓN INICIAL

FECHA:

ÁREAS DE VALORACIÓN: MÉDICA Y FUNCIONAL

VALORACIÓN EFECTUADA PARA INGRESO EN CENTRO DE DÍA

1. ESTADO FUNCIONAL:

DIFICULTAD PARA MOVERSE.....

MEDIOS ORTOPEDICOS.....

SE ALIMENTA SOLO.....

OBSERVACIONES:





2.COMUNICACIÓN:

NIVEL DE CONCIENCIA (orientado, obnubilado...)

DIFICULTAD DE AUDICIÓN.....VISTA.....LENGUAJE.....

UTILIZA ALGUNA PROTESIS.....

CÓMO ES SU ESTADO DE ÁNIMO HABITUALMENTE.....

OBSERVACIONES:

3.APTITUDES SOCIALES:

Es solitario, se relaciona, optimista,

Es pacifico o agresivo.....es participativo, dispuesto o comunicativo,.....

4. OCIO, INTERESES Y AFICIONES

AFICIONES:

Que le gustaría hacer en sus ratos libres aquí.....

5.SITUACIÓN FAMILIAR Y SOCIAL (sólo, con cuidador)

6.DATOS PERSONALES RELEVANTES (profesión, viajes relevantes, hechos importantes...)

7.SITUACIÓN CLÍNICA. (alergias, alimentación...) PESO.....TALLA.....

8-ELIMINACIÓN:

Tiene algún trastorno miccional (retención, incontinencia...) deposición normal o estreñimiento

Pañales.....

GRADO DE DEPENDENCIA..... INFORME.....

RESULTADO PRUEBAS COGNITIVAS:

BLESSED:

ESCALA DE COMUNICACIÓN

HOLDEN:





AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

ESCALA PARA VALORACIÓN DE TRASTORNOS DE CONDUCTA COHEN-MANSFIELD

ESCALA DE APOYO SOCIAL ZIMET

ESCALA DE SOBRECARGA DEL CUIDADOR ZARIT

VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS:

9-OBJETIVOS

- PREVENTIVOS
- ASISTENCIALES
- EDUCATIVOS

10.PROGRAMA DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL EN LOS ASPECTOS (físicos, ocupacionales y sociofamiliares)

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	MATERIALES	PROFESIONALES
OCUPACIONAL				
SOCIOFAMILIAR				
FISICO				

CRONOGRAMA:

FECHA	TIEMPO	ACTIVIDAD

EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES.

Durante el plazo de **los veinte días (art. 83.2 LPACAP) siguientes a la publicación del presente Edicto** en el sitio web municipal, los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren, podrán hacer llegar sus opiniones a través del siguiente buzón de correo electrónico: oficina-2@aytogradefes.org.

En Gradefes, a 17 de junio de 2022
El Alcalde

Fdo.: AMADOR ALLER COQUE

